


## REGISTRO MUNICIPAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS CÉDULA DE INFORMACIÓN

NOMBRE:							TRÁMITE:	<input checked="" type="checkbox"/>	SERVICIO:
<b>Reclutamiento de personal</b>									
DESCRIPCIÓN:									
<b>Consiste en el reclutamiento de personal de nuevo ingreso</b>									
FUNDAMENTO LEGAL:	Reglamento Interno								
DOCUMENTO A OBTENER:	No aplica						VIGENCIA:	No aplica	
¿SE REALIZA EN LÍNEA?:	SI	NO	DIRECCIÓN WEB	No aplica					
CASOS EN LOS QUE EL TRÁMITE DEBE REALIZARSE:	Cuando haya vacantes dentro de los departamentos del H. Ayuntamiento.								
REQUISITOS					FUNDAMENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO, UTILIDAD Y DESTINO DEL REQUISITO:				
<b>PERSONAS FÍSICAS</b>									
Presentar solicitud de empleo con fotografía, curriculum vitae y presentarse a una entrevista previa				ORIGINAL Si	COPIA(S) 1	Deberá ser acorde con el reglamento interno			
<b>PERSONAS MORALES</b>									
No aplica				ORIGINAL No aplica	COPIA(S) No aplica	No aplica			
<b>INSTITUCIONES PÚBLICAS</b>									
No aplica				ORIGINAL No aplica	COPIA(S) No aplica	No aplica			
<b>OTROS</b>									
No aplica				ORIGINAL No aplica	COPIA(S) No aplica	No aplica			
DURACIÓN DEL TRÁMITE:	30 minutos				TIEMPO DE RESPUESTA:	1 a 5 días			
VIGENCIA:	No aplica								
COSTO:	No aplica								
FORMA DE PAGO:	EFFECTIVO	N/A	TARJETA DE CRÉDITO	N/A	TARJETA DE DÉBITO	N/A	EN LÍNEA (PORTAL DE PAGOS)		
DÓNDE PODRÁ PAGARSE:	No aplica								
OTRAS ALTERNATIVAS:	No aplica								
CRITERIOS DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE	En caso de aprobar la entrevista, estará a prueba por 30 días.								

DEPENDENCIA U ORGANISMO:				UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE:	
Recursos Humanos				Recursos Humanos	
TITULAR DE LA DEPENDENCIA:		C. Catalina Vázquez Herrera			
DOMICILIO:	CALLE:	Plaza Cuauhtémoc	NO. INT. Y EXT.:	1	
COLONIA:	Centro	MUNICIPIO:	Tequiquiac		
C.P.:	55650	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	9:00 AM A 6:00 PM		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
01 (591)	912 00 81- 912 00 60 – 912 13 33	No aplica	No aplica	<a href="mailto:Recursoshumanostx@hotmail.com">Recursoshumanostx@hotmail.com</a>	
<b>OTRAS OFICINAS QUE PRESTAN EL SERVICIO</b>					
OFICINA:	No aplica				
NOMBRE DEL TITULAR DE LA OFICINA:	No aplica				
DOMICILIO:	CALLE:	No aplica	NO. INT. Y EXT.:	No aplica	
COLONIA:	No aplica	MUNICIPIO:	No aplica		
C.P.:	No aplica	HORARIO Y DÍAS DE ATENCIÓN:	No aplica		
LADA:	TELÉFONOS:	EXTS.:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	
MUNICIPIOS QUE ATIENDE:	No aplica				
<b>OTROS</b>					
PREGUNTA FRECUENTE 1:	¿Cómo puedo ingresar a trabajar dentro del H. Ayuntamiento?				
RESPUESTA:	Presentar solicitud de empleo con fotografía, curriculum vitae y presentarse a una entrevista previa				
PREGUNTA FRECUENTE 2:	¿Cómo sé que soy candidato a ocupar una vacante?				
RESPUESTA:	Recursos humanos hará una entrevista donde se te dirá si eres candidato para el puesto o no				
PREGUNTA FRECUENTE 3:	¿Cómo se definen los perfiles a ocupar las diferentes áreas?				
RESPUESTA:	Dependiendo la especialidad que tenga y el puesto que quieran ocupar.				
<b>TRÁMITES O SERVICIOS RELACIONADOS</b>					

ELABORÓ:  Catalina Vázquez Herrera Jefe del Departamento de Recursos Humanos	VISTO BUENO:  Catalina Vázquez Herrera Jefe del Departamento de Recursos Humanos	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:  30/08/2018.
--	--	--

